

AGENŢIA NAŢIONALĂ
PENTRU SPORT



ANUNŢ

Agenţia Naţională pentru Sport organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a funcţiei publice de conducere vacantă de director grad II, normă întreagă, al Direcţiei Economice - aparatul propriu al Agenţiei Naţionale pentru Sport.

Condiţiile de participare la concurs:

Condiţiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Condiţiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de conducere de **director grad II**:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă Domeniu de studiu: Ştiinţe economice
- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea învăţământului superior nr.199/2023;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 7 (şapte) ani.

Alte condiţii/cerinţe specifice:

- Certificat de atestare a cunoştinţelor dobândite în Sistemul European de Conturi conform art. 19 litera b^2)din Legea nr.500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare, dovedit cu documente specifice.

Concursul se va desfăşura la sediul Agenţiei Naţionale pentru Sport din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 06.11.2023, ora 11^{00} - proba scrisă;

b) interviul se va susţine în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, conform prevederilor art. 56 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 03.10.2023 - 23.10.2023, între orele 8^{00} - 16^{30} (luni - joi) şi 8^{00} - 14^{00} (vineri), la sediul Agenţiei Naţionale pentru Sport din Bucureşti, str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2.

Dosarul de concurs va conţine în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
- copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcţiei publice. (Modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice care este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare. Conform art. 49 alin. (1^2) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare, adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la acelaşi act normativ şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia / funcţiile ocupată / ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia / acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi în specialitatea studiilor);
- cazierul judiciar;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele menţionate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării

concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Tematică/Bibliografie:

- Constituţia României, republicată - cu tematica Constituţia României, republicată - Titlul II: Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale, Titlul III: Autorităţile publice;
- Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare cu tematica Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - in integralitate
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - in integralitate
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - cu tematica Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, Titlul I şi II ale părţii a VI-a: Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice,
- Hotărârea de Guvern nr. 576/2023 privind organizarea, funcţionarea şi atribuţiile Agenţiei Naţionale pentru Sport - în integralitate,
- Ordinul MFP nr.1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, cu modificările şi completările ulterioare - în integralitate
- Legea contabilităţii nr.82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
  cu tematica Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată cu modificările şi completările ulterioare; - Cap. I Dispoziţii generale si Cap. II Organizarea şi conducerea contabilităţii
- Ordinul MFP nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenta şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările si completările ulterioare - în integralitate
- Ordinul MFP nr.923/2014 (*republicat*) pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, Bucureşti, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17; + 40 (0)21 318 90 00 / / Fax: + 40 (0)21 307 64 18; + 40 (0)21 318 90 01
www.sport.gov.ro // e-mail: cabinet.ministru@sport.gov.ro
www.facebook.com/MinisterulSportului.Romania

de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările si completările ulterioare - în integralitate

- Ordonanța nr.119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - în integralitate
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările şi completările ulterioare - cu tematica - în integralitate
- Legea nr.98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările si completările ulterioare - cu tematica Legea nr.98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările si completările ulterioare, Cap. I, II, III si IV.
- Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 din 28 noiembrie 2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările si completările ulterioare - în integralitate
- Legea nr. 69/2000 Legea educaţiei fizice şi sportului, cu modificările si completările ulterioare - în integralitate
- Hotararea de Guvern 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere in aplicare a dispozitiilor Legii educatiei fizice si sportului nr 69/2000 – în integralitate.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. Asigură coordonarea și organizarea activității bugetare şi financiar – contabilă din cadrul ANS, asigurând îndeplinirea următoarelor obiective:
 - efectuarea de plați în limita creditelor bugetare, alocate, în baza documentelor aprobate, conform legislației în vigoare;
- organizarea și conducerea contabilității, operațiunilor de încasări şi plăți din credite bugetare derulate prin conturile în lei și valută deschise;
- întocmirea de buget al Agenției.
2. Organizează şi conduce evidența contabilă din cadrul Agenției, conform Legii nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi a OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
3. Analizează proiectele de buget ale ordonatorilor de credite de la instituțiile subordonate și de la structurile din aparatul propriu, precum și materialele documentare şi de fundamentare transmise pentru susținerea de cheltuieli, în vederea includerii în proiectul anual al bugetului de stat al Agenției Naționale pentru Sport.
4. Analizează proiecte de buget privind rectificarea, ale ordonatorilor de credite de la instituțiile subordonate și de la structurile din aparatul propriu, precum și materialele documentare și de fundamentare transmise pentru susținerea de cheltuieli, în vederea includerii în proiectul anual al bugetului de stat al Agenției Naționale pentru Sport.

5. Propune repartizarea pe trimestre de venituri și cheltuieli Agenției Naționale pentru Sport, după aprobarea legii bugetare anuale și a rectificărilor bugetare, pe care le înaintează spre aprobare Ministerului Finanțelor Publice și Secretariatului General al Guvernului;

6. Avizează repartizarea pe trimestre a bugetului și cheltuieli al Agenției Naționale pentru Sport și filele de buget aferente aparatului propriu și a unităților subordonate, pe care le înaintează spre aprobare ordonatorului principal de credite.

7. Verifică și avizează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificării repartizării pe trimestre și a virărilor de credite bugetare, în limita fondurilor bugetare aprobate;

8. Asigură deschiderea de credite bugetare pentru aparatul propriu și pentru instituțiile subordonate, potrivit bugetului aprobat, cu respectarea destinației stabilite prin lege și cu încadrarea în disponibilitățile de credite pe capitole și titluri de cheltuieli și avizează documentația de aprobare a acesteia, în condițiile legii;

9. Asigură efectuarea plăților în limita creditelor bugetare aprobate pe seama Agenției Naționale pentru Sport, în baza documentației aprobate, conform legislației în vigoare;

10. Verifică și avizează situația centralizată lunară și trimestrială cu privire la monitorizarea cheltuielilor de personal și monitorizarea cheltuielilor de investiții ale Agenției Naționale pentru Sport;

11. Elaborează precizări trimestriale și anuale privind întocmirea situațiilor financiare pentru aparatul propriu și a unităților subordonate, pe baza normelor emise de Agenția Națională pentru Sport;

12. Analizează, verifică și avizează centralizarea raportărilor lunare, a situațiilor financiare trimestriale și anuale, pentru activitatea proprie și unitățile subordonate;

13. Asigură transmiterea raportărilor lunare și depunerea situațiilor financiare trimestriale și anuale, la termene stabilite, potrivit actelor normaltive în vigoare, către Agenția Națională pentru Sport;

14. Urmărește întocmirea registrelor contabile obligatorii prevăzute de lege: registrul-jurnal, registrul inventar și registrul cartea-mare;

15. Verifică lunar declarațiile cu privire la îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetele statului;

16. Formulează propuneri de proiecte de acte normative pentru domeniile coordonate și avizează, în funcție de competențe, proiectele de acte normative elaborate de alte compartimente din Agenție;

17. Avizează și transmite spre aprobare graficele concediilor de odihnă ale personalului din subordine;

18. Elaborează și aprobă, după caz, fișele postului cu atribuțiile, sarcinile și limitele de competență pentru salariații din direcția pe care o coordonează;

19. Evaluează, în mod obiectiv și în condițiile legii, activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează;

20. Raspunde de modul de implementare a măsurilor/recomandărilor dispuse de către structurile de audit/control intern și extern, dispuse în domeniul specific al structurii pe care o coordonează;

21. Îndeplinește obligațiile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile art.22 și art.23 din Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de securitate elaborate la nivel de Agenție;
22. Asigură, la nivelul direcției, implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, precum și a măsurilor ce decurg din aplicarea Strategiei naționale anticorupție;
23. Participă la activitatea specifică a Comisiei de monitorizare S.C.I.M și S.N.A contituita la nivelul Agenției Naționale pentru Sport.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Agenția Națională pentru Sport, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, București, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Daniela Boatcă - consilier clasa I grad profesional principal.

PREȘEDINTE
Elisabeta LIPĂ